



**STYRELSEN**

**PROTOKOLL 6/2023**

**Sammanträdestid:**

16.06.2023 kl 9.00 – 11.28

**Sammanträdesplats:**

Konferensen del 1-2

**Ordinarie:**

Wille Valve	ordförande
Anna Holmström	vice ordförande, § 52 - 57
Leena Pokela	ersättare
Cita Nylund	ledamot
Jan Salmén	ledamot
Ulf Weman	ledamot

**Övriga närvarande:**

Ulrika Österlund	ekonomichef
Terese Åsgård	personalchef
Pia Hollsten-Friman	vårdchef
Sandra Rasmussen	verksamhetsstrateg
Ylva Lindström	byråchef

**Föredragande:**

Jeanette Pajunen, hälso- och sjukvårdsdirektör § 49 – 57 p 1-2  
Terese Åsgård, personalchef § 57 p 3

**Protokollförare:**

Solveig Gestberg, administratör

**Protokolljustering:**

Mariehamn 16.6.2023

**Ordförande:**

\_\_\_\_\_  
Wille Valve

**Föredragande:**

\_\_\_\_\_  
Jeanette Pajunen, § 49 – 57 p 1-2

**Föredragande:**

\_\_\_\_\_  
Terese Åsgård, § 57 p 3

**Protokolljusterare:**

\_\_\_\_\_  
Jan Salmén



## STYRELSEN

**Sammanträdestid:** Fredagen den 16 juni 2023 kl. 9.00

**Sammanträdesplats:** Konferensen del 1-2

Paragraf	Ärenden
§ 49	Sammankallande och beslutsförhet
§ 50	Justering av protokoll
§ 51	Föredragningslistans godkännande
§ 52	Budget 2024 (ärende under beredning – icke offentligt ärende)
§ 53	Prehospital akutsjukvård, revidering av avtal
§ 54	Avslutande av rekryteringsprocess för tjänsten som HR-chef
§ 55	Rekrytering av HR-chef
§ 56	Övriga ärenden <ul style="list-style-type: none"><li>- Kösituationen på ögonkliniken</li></ul>
§ 57	Delgivningar <ul style="list-style-type: none"><li>- KST ärende</li><li>- Sjukvårdsupplysningen</li><li>- Information angående förordnande</li></ul>

Ordförande Wille Valve

Enligt uppdrag:

Solveig Gestberg, administratör



### SAMMANKALLANDE OCH BESLUTFÖRHET

§ 49 FÖRSLAG: Sammanträdet förklaras lagligen sammankallat och beslutfört.

BESLUT: Enligt förslag.

### JUSTERING AV PROTOKOLL

§ 50 FÖRSLAG: Protokoll förklaras justerat när det har undertecknats av mötets ordförande och en på mötet utsedd protokolljusterare samt kontrasierats av föredragande. Föreslås Jan Salmén.

BESLUT: Enligt förslag.

### FÖREDRAGNINGSLISTANS GODKÄNNANDE

§ 51 FÖRSLAG: Beslutar att föredragningslistan godkänns med tre ärenden under § Delgivningar.

BESLUT: Enligt förslag.



§ 52

**BUDGET 2024 (ärende under beredning, icke offentligt ärende)**

---

Ordförande

Föredragande

Protokolljusterare



§ 53

**PREHOSPITAL AKUTSJUKVÅRD, REVIDERING AV AVTAL**

Beredare: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen [jeanette.pajunen@ahs.ax](mailto:jeanette.pajunen@ahs.ax)

Föredragande: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen

ÅHS styrelse fick vid sitt sammanträde den 17.12.2021 § 92 en redogörelse av räddningschef Karl Nordlund över hur ambulansverksamheten förändrats över tid sedan avtalet med Mariehamns stad ingicks.

Ambulansverksamheten i landskapet bedrivs av Mariehamns stads räddningsverk på uppdrag av ÅHS. Avtalet tecknades 1996 och har inte reviderats sedan dess. Det enda som gjorts är att avtalet kompletterats med en bilaga då förordningen om fältchefer trädde i kraft 2015. Verkligheten har kraftigt förändrats sedan 1996 och antalet ambulansuppdrag har ökat med över 30%. Trenden visar på en fortsatt ökning.

Avtalet behöver genomgå en total revidering där kostnadsfördelningen ses över men även hur arbetsmetoder och kompetenssäkring fastställs i avtalet.

ÅHS styrelse beslöt vid sitt sammanträde den 25.3.2022 §25 att en utomstående resurs anlitas för att ta fram ett förslag på ett reviderat avtal. Ett avtalsförslag har tagits fram och diskussioner har hållits mellan de två berörda parterna.

ÅHS har i enlighet med 44 § landskapslag (2011:114) om hälso- och sjukvård fattat beslut om servicenivå för den prehospitala akutsjukvården den 26.4.2019 §36. Beslutet taget den 26.4.2019 kan inte ses som heltäckande utan behöver kompletteras och uppdateras enligt dagens krav och standarder. Genom servicenivåbeslutet fastställs den prehospitala akutsjukvårdens organisation, tjänsternas innehåll, utbildningskrav för personalen, beredskap och andra omständigheter gällande verksamhetsområdet. Servicenivåbeslutet står som utgångspunkt för ett avtal med en extern part och som grund för den egna verksamheten. ÅHS ansvarar för uppföljning av servicenivåns förverkligande.

Ett heltäckande förslag för servicenivå för den prehospitala akutsjukvården har tagits fram i samarbete mellan ÅHS och Mariehamns stads räddningsverk. Förslaget bygger på dagens lagkrav inom området och på dagens regler och normer inom verksamhetsområdet. En riskanalys och omvärldsbevakning är utförd.

**FÖRSLAG:**

ÅHS styrelse diskuterar förslaget till servicenivå för prehospital akutsjukvård. Styrelse ger ÅHS ledning i uppdrag att ta fram en konsekvensanalys kring följande alternativ för organisering av den prehospitala akutsjukvården:

1. Fortsatt samarbetsavtal med Mariehamns stads räddningsverk
2. Verksamheten ordnad i egen regi
3. Upphandling av tjänsten



**§ 53      PREHOSPITAL AKUTSJUKVÅRD, REVIDERING AV AVTAL (forts)**

Styrelsen önskar återkomma i ärendet under hösten 2023.

BESLUT:  
Ärendet bordläggs.



§ 54

**AVSLUTANDE AV REKRYTERINGSPROCESS FÖR TJÄNSTEN SOM HR-CHEF**

Beredare: personalchef Terese Åsgård [terese.asgard@ahs.ax](mailto:terese.asgard@ahs.ax)

Föredragande: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen  
[jeanette.pajunen@ahs.ax](mailto:jeanette.pajunen@ahs.ax)

Tjänsten som HR-chef har varit lediganslagen med sista ansökningsdag 19.5.2023. I enlighet med reglementet för Ålands hälso- och sjukvård punkten 5.3 fattar styrelsen beslut om anställning av HR-chef. Styrelsen beslöt 24.3.2023, 26 § att tillsätta en rekryteringsgrupp och att rekryteringsföretag kan anlitas i processen.

Tjänsten har åtta sökande varav en uppfyller behörighetskravet som är högre högskoleexamen med lämplig inriktning. Den sökande som uppfyller tjänstens behörighetskrav saknar relevant arbetserfarenhet.

Rekryteringsgruppen föreslår att rekryteringsprocessen avslutas.

**FÖRSLAG:**

Föreslås för styrelsen att rekryteringsprocessen för tjänsten som HR-chef avslutas med anledning av att tjänsten har endast en sökande som uppfyller behörighetskravet men saknar för tjänsten lämplig erfarenhet.

**BESLUT:**

Beslöts enligt förslag.



§ 55 REKRYTERING AV HR-CHEF

Beredare: personalchef Terese Åsgård [terese.asgard@ahs.ax](mailto:terese.asgard@ahs.ax)  
Föredragande: hälso- och sjukvårdsdirektör Jeanette Pajunen  
[jeanette.pajunen@ahs.ax](mailto:jeanette.pajunen@ahs.ax)

Tjänsten som HR-chef har enligt tidigare beslut i styrelsen, 24.3.2023, 26 § varit lediganslagen med ansökningstid till och med 19.5.2023. Styrelsen har fattat beslut om att avsluta denna rekryteringsprocess med anledning av att tjänsten inte hade någon sökande som uppfyllde både behörighetskrav och hade lämplig arbetserfarenhet. En ny rekryteringsprocess behöver därför inledas.

Rekryteringsgruppen föreslår en justering av behörighetskravet utan att ändra på den examensnivå som krävs, i syfte att bredda urvalet av sökande. Tjänstens nuvarande behörighetskrav är högre högskoleexamen med lämplig inriktning.

Rekryteringsgruppen konstaterar att erfarenhet och personliga egenskaper väger tungt vid tillsättande av tjänsten.

Eftersom den omorganisering av personalenheten och den utvidgning av enhetens ansvarsområde som enligt reglementet gäller från mitten av augusti är avhängig av att tjänsten som HR-chef tillträtts behöver styrelsen fatta beslut om hur ansvarsområden och tjänsteuppgifter organiseras till dess en HR-chef finns på plats.

FÖRSLAG:

Föreslås för styrelsen att

- En ny rekryteringsprocess för tjänsten som HR-chef inleds under ledning av den rekryteringsgrupp som styrelsen tillsatte 24.3.2023, 26 §.
- Rekryteringsgruppen ges mandat att utforma processen mera i detalj. Rekryteringsgruppen beslutar även om kravprofil, annonsering, urval och intervjuer. Ett rekryteringsföretag kan anlitas för delar av eller hela processen.
- Behörighetskravet för tjänsten som HR-chef fastställs till högre högskoleexamen.
- Reglementets bestämmelser gällande personalenheten och tjänsten som personalchef som gäller till och med 13.8.2023 fortsätter gälla till dess en ny HR-chef har tillträtt tjänsten.

BESLUT:

Besluts enligt förslag.





§ 56

**ÖVRIGA ÄRENDEN**

- Kösituationen på ögonkliniken

I nuläget 7.6.2023 finns 229 patienter på kö till ögonläkare. Av dessa har 107 väntat längre än 6 månader. I kön för återbesök till läkare finns 225 patienter som borde fått återbesök innan juni.

Två företag, Dignus Medical samt MediCarrera har kontrakterats för rekrytering. Rekryteringsinsatserna har ännu inte resulterat i någon anställning. ÅHS samarbetssjukhus Uppsala akademiska och ÅUCS har kontaktats men kan inte ta emot fler patienter.

ÅHS kommer att börja erbjuda remittering till finländska privata vårdgivare för de patienter som väntat längst.

FÖRSLAG: Styrelsen antecknar informationen för kännedom.

BESLUT: Enligt förslag.



**§ 57**

**DELGIVNINGAR**

- KST ärende 260523\_402. Information gällande inkommen skrivelse från KST och vidare behandling av denna.
- Information om sjukvårdsupplysningens verksamhet.
- Information om hälso- och sjukvårdsdirektörens förordnande.

FÖRSLAG: Styrelsen antecknar informationen för kännedom.

BESLUT: Enligt förslag.

Hänvisning

Kontaktperson

Finanschef Conny Nyholm

Budgetplanerare Robert Lindblom

Budgetplanerare Annelie Karlberg

Till förvaltningschefen,

avdelningschefer och lagberedningschef

vid allmänna förvaltningen samt chef för

en myndighet underställd landskapsregeringen

Ärende

## Allmänna anvisningar för uppgörande av budgetförslag för år 2024

Landskapsregeringen har fattat beslut om nedanstående allmänna anvisningar.

### Allmänt om det finanspolitiska ramverket

Inledningsvis kan noteras att landskapsregeringen den 25 maj fattade beslut om att till lagtinget överlämna ett lagstiftningspaket med förslag till ändring av lagtingsordningen för Åland och landskapslagen om landskapets finansförvaltning i syfte att införa ett finanspolitiskt ramverk, se lagförslag [nr 31/2022-2023](#). Enligt förslaget möjliggörs att lagtinget kan fatta riktlinjebeslut som sträcker sig längre fram i tiden än följande finansår. Avsikten är att lagtinget från och med våren 2024 ska besluta om finanspolitiska mål och riktlinjer för landskapets verksamhet i form av kostnadstak och överskottsmål.

Kostnadstak innebär att lagtinget på förslag av landskapsregeringen fastställer en maximal nivå för landskapets kostnader. Taken som omfattar i det närmaste samtliga landskapets kostnader föreslås vara rullande treåriga och bindande till en förutbestämd nivå (nominella). En budgeteringsmarginal för oförutsedda utgifter ska finnas under taket. Om budgeteringsmarginalen används påverkar det över- eller underskottet i resultaträkningen. Landskapsregeringen ska också lämna ett förslag till överskottsmål, det vill säga mål för landskapets finansiella sparande som sedan beslutas av lagtinget.

Den föreslagna lagstiftningen föreslås träda i kraft vid ingången av år 2024 så att de ändrade reglerna kan tillämpas fullt ut beträffande budgeten för år 2025.

Även om överskottsmål och kostnadstak avseende finansåren 2025 - 2027 formellt enligt det föreslagna finanspolitiska ramverket ska fastställas första gången under våren 2024 har landskapsregeringen redan i det här skedet gått in för att fastställa budgetramar per politikområde med målsättningen att underskottet i budgetekonomin inte ska öka år 2024 jämfört med 2023 års nivå. Landskapsregeringens långsiktiga mål är att årsbidraget ska täcka avskrivningarna, men bedömningen är att förverkligandet av detta kommer att pågå under flera mandatperioder.

Om intäkterna i samhällsekonomin, framför allt skatteintäkterna, inte långsiktigt kan ökas så är den enda vägen ut ur det strukturella underskottet att minska kostnaderna.

#### **Budgetramar för år 2024**

De nu fastställda budgetramarna för 2024 utgår från nivåerna i grundbudgeten för år 2023. Därefter har momenten i budgeten grupperats och summerats i olika politikområden. En procentuell justering har därefter gjorts för att kompensera för pris- och lönejusteringar. Budgetramar per politikområde och tekniska anvisningar för uppgörande av budgetförslag bifogas föreliggande beslut.

Den närmare fördelningen av budgetramen per politikområde 2 - 7 görs av respektive avdelningschef i samråd med ansvariga ministrar.

Budgetramarna omfattar alla intäkter och kostnader förutom nedan nämnda undantag. Vid budgeteringen ska därför beaktas alla kända intäkter och kostnader inklusive avtalsenliga lönejusteringar och andra avtalsenliga eller övriga indexjusteringar.

Kostnader som inte i detta skede ingår i budgetramarna per politikområde

- kostnaderna för det löneutvecklingsprogram – plan för avtalsperioden 2022 – 2025 som ingår i tjänstekollektivavtalet ska finansieras med potter från tidigare avtalsperioder per 1.1.2020 och 1.5.2021 samt från nuvarande avtalsperiod per 1.6.2024. Dessa kostnader har i detta skede beaktats centralt och kommer därför att fördelas ut till politikområdena i ett senare skede. Budgetramarna justeras då i motsvarande grad för att täcka dessa kostnader.
- de avskrivningar som i budgeten för år 2023 budgeterats på ett centralt anslag ska från och med budgeten för år 2024 budgeteras på respektive verksamhetsanslag som kostnaden hör till. Även de förändringar av semesterlöneskulden som i budgeten för år 2023 budgeterats på ett centralt anslag ska från och med budgeten för år 2024 belasta respektive verksamhetsanslag där personalkostnader ingår. Dessa kostnader har i detta skede beaktats centralt och kommer därför att fördelas ut till politikområdena i ett senare skede. Budgetramarna justeras då i motsvarande grad för att täcka dessa kostnader.

För att klara av att budgetera inom de budgetramar som landskapsregeringen har fastställt kan besparingsåtgärder behöva vidtas för att anpassa budgetförslaget i förhållande till de budgetunderlag för åren 2024 – 2026 som inlämnades under våren.

De behov av resurser som uppstår med anledning av satsningar inom de sju strategiska utvecklings- och hållbarhetsmålen eller inom landskapsregeringens fem fokusområden för nystart av Åland ska finansieras genom omprioriteringar.

Om en investering föreslås är det viktigt att de beräknade effekterna i form av utökade driftskostnader inklusive avskrivningar, eventuella inbesparingar eller intäkter framgår.

Myndigheters budgetförslag ska vara inlämnade till registraturen senast den 30 augusti 2023, förutom Ålands hälso- och sjukvårds förslag som ska vara inlämnat senast den 1 september 2023.

Budgetförslaget ska exporteras från budgetsystemet till Word och undertecknas av avdelningschef jämte ansvarig minister och inlämnas till avdelningssekreterare/ budgetberedare Theresia Sjöberg, e-post: [theresia.sjoberg@regeringen.ax](mailto:theresia.sjoberg@regeringen.ax) senast den 8 september 2023.

Om det föreligger oklarheter om den politiska riktlinjen för någon verksamhet kontaktar avdelningschefen den politiskt ansvariga ministern för att få politiska förtydliganden. Avdelningschefen håller kontakt med underställda myndigheter.

Lantråd

Veronica Thörnroos

Minister

Roger Höglund

## BILAGOR

Budgetramar per politikområde  
Anvisningar för uppgörande av budgetförslag för år 2024

## FÖR KÄNNEDOM

Tjänstemän med delegerat budgetansvar  
Ekonomiadministrativa tjänstemän  
Utvecklings- och hållbarhetsstrateg Micke Larsson  
Lagtingsdirektör Susanne Eriksson  
Landskapsrevisor Dan Bergman  
Verkställande direktör Stefan Rumander

**Budgetramar per politikområde:**

*Beloppen som anges i euro är nettokostnader*

<b>Politikområde</b>	<b>2024 Budgetram</b>
2 Landskapsregeringen och regeringskansliet, inkl. myndigheter	-25 770 000
3 Finansavdelningens förvaltningsområde, inkl. myndigheter	-55 120 000
4 Social- och miljöavdelningens förvaltningsområdet, inkl. myndigheter	-35 000 000
5 Utbildnings- och kulturavdelningens förvaltningsområde, inkl. myndigheter	-69 620 000
6 Näringsavdelningens förvaltningsområde, inkl. myndigheter	-21 460 000
7 Infrastrukturavdelningens förvaltningsområde, inkl. myndigheter	-38 530 000
8 Ålands hälso- och sjukvård	-99 710 000

# Anvisningar för uppgörande av budgetförslag för år 2024

---

1	Utvecklings- och hållbarhetsagenda för Åland .....	3
2	Allmän information .....	4
2.1	Kontaktuppgifter .....	4
3	Allmänt om redovisnings- och budgetstruktur .....	5
3.1	Fastighetsförvaltning – landskapets fastighetsverk .....	6
3.2	Budgetprocesslösning och anvisningar .....	6
3.2.1	Inmatning av budgetsiffror samt budgetering av personalkostnader i Hypergene .....	6
3.2.2	Skriva texter i Hypergene .....	6
3.2.3	Verksamhetsplanering .....	6
4	Motiveringstexter till budgetförslaget .....	6
4.1	Mål och motiveringar .....	8
4.1.1	Smarta mål .....	8
4.1.2	Jämställdhetskonskvensbedömning .....	8
4.1.3	Barnrättsperspektiv .....	9
4.2	Allmän motivering .....	9
4.3	Avdelningsnivå - allmänna förvaltningen .....	9
4.4	Kapitelnivå .....	9
4.5	Budgetmoment .....	9
4.5.1	Inkomster .....	10
4.5.2	Anslagstyper .....	10
4.5.3	Uträknande och specifikation av personalutgifter (avlöningar och övriga personalutgifter) .....	11
4.5.4	It-verksamhet .....	12
4.5.5	Landskapsandelar .....	12
4.5.6	Investeringsutgifter .....	13
4.5.7	Förklaringar till budgetanslag .....	14
	Bilaga 1 .....	15
	Utdrag ur LL (2012:69) om landskapets finansförvaltning .....	15
	<b>5 §. (2012/72) Bruttobudgetering .....</b>	<b>15</b>
	<b>6 §. (2012/72) Nettobudgetering .....</b>	<b>15</b>



# 1 Utvecklings- och hållbarhetsagenda för Åland

Visionen för Åland, Alla kan blomstra i ett bärkraftigt samhälle på fredens öar, och de sju strategiska utvecklingsmålen i Utvecklings- och hållbarhetsagenda för Åland ska fortsätta ligga till grund för riktningen och planeringen av den verksamhet som bedrivs inom landskapsförvaltningen.

Arbetsgruppen för koordinering och rapportering som består av ansvariga ledande tjänstemän, målansvariga samt processledare koordinerar implementeringen av utvecklings- och hållbarhetsagendans sju strategiska utvecklingsmål mellan berörda aktörer och ansvarar för rapporteringen av implementeringen. Definitionen av ansvarig ledande tjänstemän fastslogs på centrala ledningsgruppens möte den 9 mars 2022. Koordineringen av implementeringen genomförs genom att färdplaner för uppnåendet av respektive strategiskt utvecklingsmål tas fram och vid behov uppdateras. Färdplanerna hittas [här](#)<sup>1</sup> och statusrapporterna hittas [här](#)<sup>2</sup>.

Information om landskapsregeringens interna hållbarhetsarbete finns på [intranätet](#)<sup>3</sup>. Där finns relevanta dokument och en beskrivning av ABCD-metoden (backcastingmetoden), de fyra hållbarhetsprinciperna, exempel m.m.

Landskapsregeringen lämnar ett meddelande till lagtinget vart 4:e år med nulägesbeskrivning angående Utvecklings- och hållbarhetsagendan samt landskapsregeringens avsikter på tre till fem års sikt med anledning av nuläget. Arbetet med meddelandet görs parallellt med budgetprocessen och kompletterar de årliga målsättningar som läggs i förslaget för Ålands budget.

Målsättningen är att gradvis integrera Utvecklings- och hållbarhetsagendans arbete i budgetprocessen. Budgetmålen bör därför i mån av möjlighet vara tydligt kopplade till agendans mål eller delmål. Ambitionen är att de sju strategiska utvecklings- och hållbarhetsmålen ska vara uppfyllda 2030 och färdplaner för flera väsentliga åtgärder har tagits fram.

De sju målen är:

MÅL 1: Välmående människor vars inneboende resurser växer

MÅL 2: Alla känner tillit och har verkliga möjligheter att vara delaktiga i samhället

MÅL 3: Allt vatten har god kvalitet

MÅL 4: Ekosystem i balans och biologisk mångfald

MÅL 5: Attraktionskraft för boende, besökare och företag

MÅL 6: Kraftigt minskad klimatpåverkan

MÅL 7: Hållbara och medvetna konsumtions- och produktionsmönster

Varje mål har flera delmål och kan läsas i sin helhet [här](#)<sup>4</sup>.

För inmatning av målsättningar i budgetförslaget för år 2024 se [avsnittet om verksamhetsplanering](#).

---

<sup>1</sup> <https://www.barkraft.ax/fardplaner>

<sup>2</sup> <https://www.barkraft.ax/nulaget/statusrapport-5>

<sup>3</sup> <https://intranet.regeringen.ax/internt-hallbarhetsarbete/landskapsregeringens-interna-hallbarhetsarbete>

<sup>4</sup> [https://www.barkraft.ax/sites/default/files/attachments/page/delmål\\_-\\_2022-02-04.pdf](https://www.barkraft.ax/sites/default/files/attachments/page/delmål_-_2022-02-04.pdf)

## 2 Allmän information

Både budgetförslagets sifferdel och textdel kommer att sammanställas i Hypergene verksamhetsplanerings- och budgetsystem.

Budgetförslaget ska exporteras från budgetsystemet till Word och undertecknas av avdelningschef jämte ansvarig minister och inlämnas till Theresia Sjöberg, e-post: [theresia.sjoberg@regeringen.ax](mailto:theresia.sjoberg@regeringen.ax) senast den 8 september 2023. Myndigheters budgetförslag ska vara inlämnade senast den 30 augusti 2023, förutom Ålands hälso- och sjukvårds förslag som ska vara inlämnat senast den 1 september 2023. Undertecknandet gäller för hela det underliggande budgetförslaget för avdelningen. I det fall avdelningschef har avvikande förslag ska detta redovisas och motiveras. Observera att budgetförslagen ska vara enkelsidiga utskrift.

### 2.1 Kontaktuppgifter

Kontaktuppgifter	Telefon	Verksamhetsområde/Roll	Kompetensområden/Ansvar
<a href="#">Conny Nyholm</a>	25 210	Finansavd., övriga förvaltningen	Övergripande budgetfrågor och ekonomisk hållbarhet
<a href="#">Robert Lindblom</a>	25 213	Finansavd., övriga förvaltningen	Generella budgetfrågor, Hypergene
<a href="#">Annelie Karlberg</a>	25 590	Finansavd., övriga förvaltningen	Generella budgetfrågor, Hypergene
<a href="#">Bodil Karlsson</a>	25 220	Finansavd., övriga förvaltningen	Hypergene
<a href="#">Theresia Sjöberg</a>	25 211	Finansavd., övriga förvaltningen	Hypergene
<a href="#">Ansti Dahlén</a>	25 411	Utbildnings- och kulturavdelningen	Hypergene, UKA och skolor budgetering
<a href="#">Per Ringsby</a>	25 137	Infrastrukturavdelningen	Infrastrukturavdelningens budgetering
<a href="#">Ronny Lundström</a>	25 224	It-kostnader	
<a href="#">Stefan Rumander</a>	0457 553 6641	Hyror och byggnadsinvesteringar	
<a href="#">John Eriksson</a>	25 170	Strategiskt hållbarhetsarbete	Förvaltningsövergripande strategiska frågor
<a href="#">Tina Helsing-Öman</a>	25 192	Social hållbarhet	Social hållbarhet, arbetsmiljö, kompetensutveckling
<a href="#">Maija Häggblom</a>	25 248	Sakkunnig miljö	Miljömässig hållbarhet
<a href="#">Micke Larsson</a>	0457 344 7331	Huvudsekreterare Utvecklings- och hållbarhetsrådet	Övergripande hållbarhetsfrågor, huvudsekreterare
<a href="#">Henrika Österlund</a>	25 202	Koordinator	Uppföljning strategisk samhällsutveckling, Arbetsgruppens koordinator
<a href="#">Niklas Stenbäck</a>	25 230	Ansvarig ledande tjänsteman	Strategiskt utvecklingsmål 1 och 2
<a href="#">Ida-Mari Elfving-Gustafsson</a>	25 241	Processledare	Strategiskt utvecklingsmål 1
<a href="#">Johanna Fogelström-Duns</a>	25 565	Målsansvarig	Strategiskt utvecklingsmål 2
<a href="#">Kristin Mattsson</a>	25 194	Processledare	Strategiskt utvecklingsmål 2
<a href="#">Jakob Nordlund</a>	25 309	Ansvarig ledande tjänsteman	Strategiskt utvecklingsmål 3 och 4
<a href="#">Annica Brink</a>	25 542	Processledare	Strategiskt utvecklingsmål 3
<a href="#">David Abrahamsson</a>	25 551	Processledare	Strategiskt utvecklingsmål 4
<a href="#">Linnéa Johansson</a>	25 270	Ansvarig ledande tjänsteman	Strategiskt utvecklingsmål 5 och 7
<a href="#">Hanna Saurén</a>	25 291	Processledare	Strategiskt utvecklingsmål 5
<a href="#">Gustav Blomberg</a>	25 140	Ansvarig ledande tjänsteman	Strategiskt utvecklingsmål 6
<a href="#">Stefan Fransman</a>	25 187	Processledare	Strategiskt utvecklingsmål 6

### 3 Allmänt om redovisnings- och budgetstruktur

Ekonomimodellens olika kontodelar framgår nedan:

Konto	Budget	Kostnadsställe	Aktivitet	Projekt	Motpart	Valfri
RR och BR	Objekt 1	Objekt 2	Objekt 3	Objekt 4	Objekt 5	Objekt 6

Budgetförslaget indelas i olika avsnitt för att tydliggöra användningsändamålen av olika budgetanslag:

- Verksamhet och överföringar
- Skattefinansiering, finansiella poster och resultaträkningsposter
- Investeringar, lån och övriga finansinvesteringar

Budgetering av inkomst- och utgiftsposter ska göras på kontonivå. Sifferbudgeteringen görs i Hypergene, budgetsystemet.

Den bindande nivån för budgetförslaget i förhållande till lagtinget är budgetmoment.

Verksamhetsinkomster och verksamhetsutgifter, respektive överföringsinkomster och överföringsutgifter skiljs åt i den första kontodelen, affärsbokföringskonto. Budgetanslagets numrering kan således vara lika såväl för verksamhet som för överföringar, men de separeras och redovisas ändå som skilda moment. Budgetanslag som är för investeringar, lån och övriga finansinvesteringar särskiljs så att budgetanslaget alltid börjar på siffran 9.

Budgetanslagens sifferindelning följer följande systematik (budgetanslaget börjar på siffran/siffrorna):

1. Lagtinget
2. Landskapsregeringen och regeringskansliet
3. Finansavdelningen
4. Social- och miljöavdelningen
5. Utbildnings- och kulturavdelningen
6. Näringsavdelningen
7. Infrastrukturavdelningen
8. Myndigheter och fristående enheter
  - a. Andra siffran anger som huvudregel vilken avdelning myndigheten lyder under, t.ex. 83 visar på att det är en myndighet under finansavdelningen
89. Finansiering och resultaträkningsposter
9. Investeringar. Avdelningens/myndighetens ovanstående nummer, budgetanslag, föregås av siffran 9

Redovisningen och budgeteringen av verksamhet respektive investeringar ska vara renodlad så att det under anslag för verksamhet endast upptas kostnader för anskaffningar som kostnadsförs i resultaträkningen. Alla anskaffningar som aktiveras i balansräkningen och kostnadsförs genom avskrivningar ska budgeteras i investeringsdelen. Gränsen för när en anskaffning ska aktiveras i balansräkningen och kostnadsföras genom avskrivningar är 50.000 euro. En sådan anskaffnings ekonomiska livslängd är minst tre år. Denna princip tillämpas också på anskaffningar av bilar och övriga fordon **även** om anskaffningspriset understiger 50.000 euro.

### 3.1 Fastighetsförvaltning – landskapets fastighetsverk

Fastighetsförvaltningen sköts av Landskapets fastighetsverk, som verkar i enlighet med LL (2015:110) om landskapets fastighetsverk.

Verksamhetsidkaren är hyresgäst i byggnaden och faktureras en internhyra från fastighetsverket. I hyran ingår driftskostnaderna och kapitalkostnaderna. Observera att anslag för mindre standardhöjningar eller andra ändringar som inte är investeringar och inte ingår i internhyran ska budgeteras av hyresgästen. För investeringar i byggnader se kapitel [Byggnader tillhörande fastighetsverket](#).

Möckelöområdet ingår under infrastrukturavdelningen, varför de direkta fastighetsrelaterade kostnaderna för dessa fastigheter fortsättningsvis budgeteras under respektive enhet.

### 3.2 Budgetprocesslösning och anvisningar

Budgetprocesssystemet Hypergene används för att samla in budgetförslagen och för att sammanställa texter och budgetsiffror samt för att göra upp verksamhetsplan.

#### 3.2.1 Inmatning av budgetsiffror samt budgetering av personalkostnader i Hypergene

För tips om inmatning av budgetsiffror i Hypergene se [intranätet](#).

#### 3.2.2 Skriva texter i Hypergene

För tips om inmatning av budgettexter i Hypergene se [intranätet](#).

#### 3.2.3 Verksamhetsplanering

I budgetförslaget för år 2024 ska målsättningar matas in i en verksamhetsplan utgående från vilket strategiskt utvecklingsmål de hör till. Dessa målsättningar länkas sedan in i budgetens textdel i Hypergene. En anvisning för hur man skriver in målsättningar och åtgärder finns på [intranätet](#).

## 4 Motiveringstexter till budgetförslaget

För hjälp med hur man skriver texter i budgetsystemet se avsnitt 3.2 ovan respektive bilaga 3.

Att tänka på vid formulering av motiveringstexter:

- Texterna formuleras med utgångspunkten att det är **landskapsregeringen** som är avsändare av budgetförslaget och att mottagaren är lagtinget
  - o Texterna ska skrivas med ett korrekt språk som kan användas i officiella sammanhang
  - o Om det finns information/tilläggsuppgifter som är avsett för budgetberedningen (finansavdelningen och landskapsregeringen) skrivs uppgifterna på den rubriknivå tilläggsuppgifterna hör till enligt nedanstående skärmdokument. Observera att övriga bilagor än grafer laddas upp under en separat rubrik:

**Bilagor till inlämnat budgetförslag**

**Instruktion:**  
Om det finns separata bilagedokument till budgetförslaget ska de laddas upp under denna rubrik.

**Egen instruktion:**  
Har finns det tillägg information och bilagor.

**Egna bilagor:**  
Klimatneutralt\_Finland\_färdplan.docx

**2 Detaljmotivering - Verksamhet**

Detaljmotiveringsavsnittet är indelade så att först visas allmänna förklaringar och sedan detaljerade motiveringar för varje enhet.

I verksamhetsavsnittet ingår inkomster och utgifter för landskapets egen verksamhet och utgifter för upphandling av tjänster. Exempel på sådana utgifter är löner och löneutgifter och inventarier under 50.000 euro. Posterna ingår i resultaträkningen.

I såväl detaljmotiveringen som sifferstaten betecknas förslagsanslag med (R-EU).

Förslagsanslag används främst för lagbundna utgifter vars omfattning är begränsad av de aktuella anslagens ändamål.

Reservationsanslag används för utgifter som sträcker sig över flera år, och överförs till senare budgetår. Anslagstypen används främst för investeringar.

När du sen tar en export till Word boka för rutan Instruktioner så syns tilläggsuppgifterna i en blå ruta

**Exportera**

Exportlayout: Budget under beredning

Inkludera i export:

Instruktioner

**Exportera**

Organisation: 30010 Finans, verksamheten

	2020	Förslag 2021
Sammandrag		
Intäkter		
Kostnader	-2 436 103	-2 735 000
		-2 044 210

- Ta aldrig någonting för givet, det är landskapsregeringen som föreslår att... för lagtinget
- Landskapsregeringen fattar beslut om budgetförslaget i oktober. Ha detta i åtanke när texterna formuleras – för att på så sätt minska behovet av uppdateringar av texter till sådant där det skett en faktisk ändring i sak
- Landskapsregeringens ambition är att göra budgetförslaget mer informativt och lättläst. Komplettera därför texterna med t.ex. nyckeltal, tabeller och grafer. Tänk på att anpassa grafer med färger eller mönster som går att särskilja i svart-vit utskrift. Grafer som ska med i budgetförslaget läggs in som bilaga under den rubrik som grafen ska infogas, se närmare avsnitt [Motiveringstexter till budgetförslaget](#). Finansavdelningen infogar sedan grafen i den löpande texten.

## 4.1 Mål och motiveringar

### 4.1.1 Smarta mål

Målsättningarna ska formuleras enligt SMART-modellen (Specifika, Mätbara, Accepterade, Realistiska och Tidsbundna) samt (A)npassade för vår offentliga förvaltning (SMARTA).

- **Specifikt** - det ska vara tydligt vad målet är och vad som ska uppnås
- **Mätbart** - redan när målet definieras ska man bestämma vad som mäts och hur man mäter att målet uppnåtts. Det är viktigt att vara överens om mätparametrar och hur mätningen går till. Ska man mäta kvantitet och/eller kvalitet? T.ex. kostnad, tid, antal deltagare, uppnådd kunskap, upplevd nöjdhet etc.
- **Accepterat** - de aktiviteter som ska genomföras för att uppnå målen ska vara accepterade. Därför bör man eftersträva delaktighet och motivation.
- **Realistiskt** - målen ska vara möjliga att uppnå.
- **Tidsatt** - det ska finnas en tydlig deadline och prioritering för målet.
- **Anpassat** – målet ska vara anpassat för offentlig verksamhet, vilket ställer krav på att målen för olika sektorer inte är oförenliga eller motstridiga.

#### 4.1.1.1 Verksamhetsplan

Uppgörande av verksamhetsplan är en skild process i budgetprocesssystemet som görs parallellt med sifferbudgeteringen och övriga motiveringstexter till budgetförslaget.

- Budgetmål (vad vill vi åstadkomma/vart vill vi nå, SMARTA enligt ovan) – dessa mål kopplas in till budgetförslaget
  - Åtgärder (hur det ska göras, mer detaljerad plan för att nå målet) – åtgärderna är ett internt underlag som inte kopplas in till budgetförslaget
- Nyckeltal (beskriver verksamheten t.ex. omfattning och vart vi vill nå, kostnad per enhet m.m.)

Eventuella frågor riktas till Bodil Karlsson, Annelie Karlberg eller Robert Lindblom, se [avsnittet om kontaktuppgifter](#) ovan.

### 4.1.2 Jämställdhetskonskvensbedömning

Jämställdhet ska vara ett integrerat perspektiv för att säkerställa likvärdiga villkor och förhållanden för kvinnor och män samt flickor och pojkar. Jämställdhetskonskvensbedömningar ska ingå i hela processen från budget, genomförande och uppföljning för att säkerställa likvärdiga tjänster och service för alla ålänningar. Effekterna för kvinnor och/eller män eller flickor och/eller pojkar ska beaktas och överväganden om förslagets betydelse för jämställdheten göras.

- Individbaserad statistik ska presenteras och analyseras/kommenteras efter kön.
- Könsneutrala begrepp som t.ex. äldre, ungdomar, barn bör undvikas. Om texten beskriver t.ex. arbetstillfällen eller utsatta barn ska det tydligt framgå att det handlar om arbetstillfällen för kvinnor och/eller män eller utsatta flickor och/eller pojkar.
- Om det statistiska underlaget och/eller andra underlag inte synliggör såväl kvinnor som män och flickor och pojkar, ska detta påtalas och även vilken typ av insatser som planeras för att ta fram ett könsuppdelat underlag.

Analys av statistiken kan visa på mönster i tillgång till service, rättigheter, möjligheter med mera för kvinnor eller män. Detta kan föranleda insatser för vissa målgrupper. Sådana insatser blir ett led i att uppfylla verksamhetens målsättning för att förbättra jämställdheten.

### 4.1.3 Barnrättsperspektiv

Vid beslutsfattande i ärenden som påverkar barn direkt eller indirekt ska ett barnrättsperspektiv tillämpas och barnkonsekvensanalyser genomföras. Barnrättsperspektivet ska beaktas redan vid uppgörandet av budgetförslaget. För närmare information angående FN:s Barnkonvention se t.ex. Rädda Barnen på Åland r.f.:s [webbplats](#)<sup>5</sup>.

## 4.2 Allmän motivering

Avsikten är att ta sikte på hur budgetförslaget bidrar till att uppnå målen för de fokusområden som beskrivs i [landskapsregeringens meddelande](#) nr 4/2020-2021 Fem fokusområden för nystart av Åland. Utgående från detta ska varje avdelning kortfattat, på högst 2 sidor, beskriva detta.

## 4.3 Avdelningsnivå - allmänna förvaltningen

I budgeten för år 2024 görs en förändring av motiveringstexterna i syfte att fokusera mera på målsättningar samt nyheter och förändringar och lyfta fram dem inledningsvis under respektive avdelning. I tidigare budgeter har en stor del av budgetmålsättningarna egentligen varit olika åtgärder som beskrivits. Åtgärderna är detaljer som ska ingå i avdelningens verksamhetsplan, men det är inte ändamålsenligt att åtgärderna ska ingå i det som lagtinget fattar beslut om. För närmare om verksamhetsplan se avsnittet om [Verksamhetsplan](#) ovan.

1. Allmän inledning
  - a. Beskriv kort vad som ingår i avdelningens verksamhetsområde
2. Nyheter och förändringar
  - a. Kort beskrivning av det som är utöver den normala årliga verksamheten
  - b. Projekt, kan gärna presenteras i tabellform med kolumnerna: Vad och syfte (kort beskrivning), Tidtabell (början och slut), Omfattning (euro) och Finansiär (landskapet, EU, annan extern finansiering, procentandelar)
3. Målsättningar
  - a. Länkas in från verksamhetsplan
4. Nyckeltal
  - a. Länkas in från verksamhetsplan

## 4.4 Kapitelnivå

Kapitel motiveringarna bör hållas korta, med beaktande av att målsättningar visas centralt under avdelningen, se ovan. Myndigheterna bör följa strukturen som beskrivs under avsnittet [Avdelningsnivå - allmänna förvaltningen](#) ovan.

## 4.5 Budgetmoment

För varje budgetanslag måste det klart framgå vad som är ett beslutsförslag och vad som är bindande i förhållande till lagtinget. Detta innebär att det ska finnas en text om att det ”föreslås ett anslag om xx euro”. Därtill måste det framgå vad anslaget får användas till jämte laghänvisning om det är fråga om lagbundna utgifter samt eventuella villkor och begränsningar i användning. Då vissa budgetkapitel/-anslag kan innefatta ett flertal olika överföringsutgifter behöver anslagets beräknade fördelning framgå mellan de olika typerna (kontona) av överföringsutgifter.

---

<sup>5</sup> <http://www.raddabarnen.ax/>

I texten ska ingå uppgifter om anslagets dimensionering, information om utgifter av engångskaraktär samt orsaker till att utgifterna ökar eller minskar.

Laghänvisning skrivs enligt följande modell: (1 § 1993:xx). Om det hänvisas till en ändring av lagen anges det enligt (2003/xx). Laghänvisning placeras direkt efter landskapslag; d.v.s. LL (1993:xx) om .....

Budgeten följer som huvudregel bruttoprincipen (5 § finansförvaltningslagens), d.v.s. inkomster och utgifter är bindande nivåer oberoende av varandra. Om det av någon särskild anledning ändå föreslås nettobudgetering ska detta klart anges och redovisas i motiveringarna så att det beräknade beloppet av det som nettoförs framgår. Vilka inkomster och utgifter som kan nettobudgeteras framgår av 6 § finansförvaltningslagen. Föreslås den bindande nivån vara ett nettobelopp ska hänvisning till finansförvaltningslagen (2012:69, 6 §) anges i budgetmotiveringen.

Budgeten ska i mervärdesskattehänseende uppgöras netto, d.v.s. så att mervärdesskatten till den del den hänför sig till verksamhet inom gottgörelsesystemet inte ska belastas respektive budgetmoment. Mervärdesskatten på utgifter som hänför sig till av landskapet upprätthållen skattepliktig verksamhet är avdragbar i mervärdesskattedeklarationen och ska inte heller belastas budgetmoment. Motsvarande förfaringssätt ska tillämpas vad gäller landskapets inkomster. Endast till de delar mervärdesskatten på inköp av varor och tjänster inte är avdragbar vare sig inom gottgörelsesystemet eller inom den vanliga mervärdesbeskattningen, t.ex. då fråga är om representationsutgifter eller inköp till fastigheter som hyrs ut belastas budgetmomenten. Bokföringen av mervärdesskatten sker i enlighet med gällande kontoplan. För närmare information om mervärdesskatteregler hänvisas till [Skatteförvaltningens webbplats](#)<sup>6</sup>.

För eventuella nya anslag/budgetmoment eller vid oklarheter kontaktas finansavdelningens allmänna byrå.

#### 4.5.1 Inkomster

Inkomsterna ska beräknas noggrant och motiveras genom att grunderna, t.ex. lagrum, för uppbärande av avgifter och dylikt anges. Motiveringen som ges ska vara direkt användbar i landskapsregeringens budgetframställning. Sifferbudgeteringen av inkomster görs i Hypergene budgetprocesssystemet.

#### 4.5.2 Anslagstyper

I budgetförslaget finns det tre olika anslagstyper; fasta anslag, förslagsanslag samt reservationsanslag. Reservationsanslag med olika användningstid beskrivs nedan.

- Fasta anslag (saknar beteckning) får inte överskridas eller överföras till följande finansår.
- Förslagsanslag (F) får inte överföras till följande finansår men får överskridas om det är nödvändigt för att uppfylla det aktuella anslagets ändamål. Förslagsanslag används främst för lagbundna utgifter vars omfattning är svår att bedöma.
- Reservationsanslag:
  - Reservationsanslag (R) får inte överskridas. Reservationsanslag kan användas under högst fyra finansår i följd. Reservationsanslag används främst för investerings- och PAF-anslag.

<sup>6</sup> [https://www.vero.fi/sv/Detaljerade\\_skatteanvisningar/](https://www.vero.fi/sv/Detaljerade_skatteanvisningar/)



- Ett reservationsanslag som är avsett att finansiera ett EU-program (R-EU) kan dock användas till dess att programmet avslutats samt får överskridas om det är nödvändigt för att uppfylla det aktuella anslaget ändamål.

Användningen av reservationsanslag bör minskas varför respektive avdelning bör se över om det är möjligt att ändra något anslag inom avdelningens förvaltningsområde så att det inte längre är reservationsanslag.

I enlighet med landskapsregeringens lagförslag om ett finanspolitiskt ramverk ([LF nr 31/2022-2023](#)<sup>7</sup>) är avsikten att ändra anslagstyperna så att förslagsanslagen slopas och användningen av reservationsanslagen kortas ner med ett år så att de kan vara tillgängliga under högst tre finansår i följd. Dessa ändringar träder i kraft först från och med budgeten för år 2025. Dessutom är avsikten att införa en ny anslagstyp; ramanslag. Ramanslag kan tillfälligt överskridas under vissa villkor samt outnyttjade medel kan under vissa villkor överföras till följande år. Ramanslag kan inte användas i samband med uppgörandet av grundbudgetförslaget för år 2024, men avsikten är att det ska vara möjligt att inta ett sådant genom en ändringsbudget under år 2024. Dessa ändringar träder i kraft om lagtinget antar lagförslaget.

#### **4.5.3 Uträknande och specifikation av personalutgifter (avlöningar och övriga personalutgifter)**

Ett förslag på personalbudget som är baserat på aktuella uppgifter från lönesystemet läses in i Hypergene av Finansavdelningen i samband med att budgetprocessen startas. Se bilaga 4 för instruktioner hur personalmodulen fungerar.

Vid utformningen av personalarrangemangen ska behovet av sparsamhet och att åstadkomma besparingar beaktas.

Kontrollera att alla personaluppgifter, tjänstemän och arbetstagare stämmer överens med planerad verksamhet för år 2024. Då inläsningen av personaluppgifter bygger på vad som finns registrerat i lönesystemet vid en viss tidpunkt behövs särskilt uppmärksamhet på tidsbundna tjänster som ska avslutas eller förlängas samt eventuella förändringar så som olika tjänsteregleringar, d.v.s. inrättande, indragning och ombildning av tjänster, arbetstagare och tillfälliga tjänster. Vid uppgörandet av budgetförslagen ska utgångspunkten vara den nu gällande tjänstestrukturen. Observera att det är ordinarie tjänster som ska budgeteras. Vikarierande tjänstemän och tjänsteförättande tjänstemän som är regelrätta vikarier ska tas bort från personalbudgetförslaget. Angiven löneklass ska följa den för tjänsten senast fastställda löneklassen, då yrkanden på löneklassjustering för enskild tjänsteman eller arbetstagare inte behandlas vid budgetföredragningen. Tjänsteregleringarna måste läggas in manuellt och föreslagna personalförändringar ska åtföljas av en behovsutredning. Mallen för behovsutredningen finns under blanketter på intranätet <https://intranet.regeringen.ax/blanketter> och skickas tillsammans med budgetförslaget till finansavdelningen.

Ifall äskade tjänster eller tjänsteförändringar inte omfattas av landskapsregeringen under budgetprocessen ska dessa äskanden justeras i personalmodulen.

---

<sup>7</sup> <https://lagtinget.ax/arenden/finanspolitiskt-ramverk-54447>

**Blanketter**

Här finns alla landskapsregeringens blanketter för int. oavsett blankettformat (digitalt formulär eller pdf t.ex.)

Blanketter som används externt finns på landskapsreg.

Blanketter på [regeringen.ax](http://regeringen.ax)

---

Ämne

---

**Chefshandbok**

- [Anställning, arbetsavtal](#)
- [Anställning, formulär vid nyanställningar](#)
- [Anställning, förordnande](#)
- [Anställning, utnämningsbrev](#)
- [Avslutad anställning, formulär](#)
- [Behovsutredning om tjänsteförändring, indragning](#)
- [Behovsutredning om tjänsteförändring, inrättande](#)
- [Behovsutredning om tjänsteförändring, ombildande](#)
- [Lediga tjänster, mall för delgivning](#)
- [Lediga tjänster, mall för meddelande om delgivning](#)
- [Prövning av tjänst](#)
- [Sjukfrånvaro, blankett för samtal om arbetsförmåga](#)

För eventuella lönejusteringar beräknas 2 %. Gällande avtal upphörde den 28.2.2022, så vid tidpunkten för uppgörandet av budgetförslagen är inte de nya kollektivavtalen klara. Socialskyddsavgift 1,56 %, försäkringspremie 0,70 % och pensionspremie 18,2 %, lönejustering samt semesterpenningen räknas ut automatiskt i Hypergene. Semesterpenningen beaktas till fullt belopp. Från och med år 2024 kommer förändringen i semesterlöneskulden att bokföras mot respektive moment där berörda personalkostnader bokförs till skillnad från tidigare praxis där förändringen bokförts mot ett centralt budgetmoment. Förändringen av praxis behöver inte beaktas i samband med uppgörandet av budgetförslagen.

Obekvämt arbetstid, övertid och jour budgeteras separat genom Excelimport i Hypergene. På samma sätt hanteras nya ålderstillägg, erfarenhetstillägg och årsförhöjningar. Mallen för Excelimporten finns som bilaga 5 och laddas upp som bilaga i systemet, se närmare under rubriken [Motiveringstexter till budgetförslaget](#). Observera att kostnader i Excelimport sätts in med plustecken.

Skyddskläder ska budgeteras på bokföringskonto nr 453020 personalens skyddskläder.

Inkomst i form av ersättningar från FPA vid en anställds sjukdom, moderskapsledighet eller faderskapsledighet ska budgeteras som inkomst under affärsbokföringskonto 425019 och det budgetmoment där anslag för löneutgifter beaktas. I de fall man känner till långtidssjukskrivningar på förhand, ska dessa beaktas.

#### 4.5.4 It-verksamhet

Beställningar av it-tjänster (inkl. utrustning och programvaror) ska som tidigare godkännas av budgetansvarig. Nya eller förändrade behov av it-stöd ska först anmälas till digitaliseringsenheten vid regeringskansliet innan beställningen går vidare till Åda Ab eller annan leverantör. Eventuella frågor rörande budgetering av it-kostnader riktas till förvaltningsansvarig för it Ronny Lundström.

#### 4.5.5 Landskapsandelar

Beträffande landskapsandelar till kommunerna ska förutom föreslaget anslag anges de grunder så som enhetspris m.m. enligt vilka bidraget beräknas. Därtill ska speciellt anges och motiveras ny eller förändrad verksamhet som föreslås berättiga till landskapsandel respektive vilka minskningar i verksamhetens omfattning som motiverar sänkt andel.

## 4.5.6 Investeringsutgifter

### 4.5.6.1 Byggnader tillhörande fastighetsverket

Renoverings-, ombyggnads- och nybyggnadsprojekt handhas av fastighetsverket. Ledningen av projekten sköts av fastighetsverket i samarbete med den enhet som använder byggnaderna.

Önskemål om fastighetsåtgärder för såväl stora åtgärder (ny-, till- och ombyggnader) som mindre åtgärder i byggnader som tillhör fastighetsverket ska lämnas till landskapets fastighetsverk. Med mindre åtgärder avses också sådana åtgärder som inte får en budgetpåverkan genom internhyran, utan som ingår i normalt underhåll eller bekostas direkt av hyrestagaren. Fastighetsverket initierar även själva planerade underhåll som bekostas helt av dem. I sådana fall får berörda information tidigt om den planerade renoveringen.

Förstudier för planerade större projekt görs i samarbete med Fastighetsverket. Fastighetsverket tillhandahåller kostnadsberäkningar för fullmakter och framtida hyreskostnader. Ifall någon önskar initiera en förstudie om ett budgetpåverkande byggprojekt så är det viktigt att det förankras med landskapsregeringen. Fastighetsverket har även i uppgift att, förutom initiala diskussioner, fakturera hyrestagare för förstudier denne initierar.

I budgeten för en verksamhet där det planeras t.ex. en tillbyggnad eller ombyggnad av verksamhetslokalerna behöver det framgå en beskrivning av projektet. Dessutom ska den kalkylerade ökningen av hyreskostnader som man erhållit från landskapets fastighetsverk och övriga förändrade driftskostnader framgå av budgeten. Även den beräknade tidpunkten för när lokaliteterna är färdigställda och kan tas i bruk behöver framgå. Det kan vara lång tid emellan beslut om ökade lokalbehov och när dessa är färdigställda och hyreskostnaden kommer, därför är det viktigt så att en fullmakt för de ökade kostnaderna erhålles i budget på förhand, i annat fall kan det hända att de ökade framtida kostnaderna helt måste finansieras genom omfördelning av anslag inom den egna verksamheten. Ett förslag till fullmakt för projektet och de ökade framtida hyreskostnaderna skrivs i Hypergene in i ett textobjekt för fullmakt. Fullmakten skrivs under momentet där hyreskostnaderna ska erläggas. Om det inte finns ett fullmaktsubjekt upplagt i systemet kontakta finansavdelningen, se avsnitt 1 ovan. Observera att dylika åtgärder ska finansieras via hyra till fastighetsverket, eftersom det inte är verksamheterna som genomför investeringen i fråga. Finns plan för om- eller tillbyggnad är det skäl att tidigt i processen vända sig till fastighetsverket.

### 4.5.6.2 Övriga investeringar

Anskaffningar m.m. som överstiger 50.000 euro och vars ekonomiska livslängd överstiger tre år ska hanteras som investeringar, aktiveras i balansräkningen och kostnadsföras genom avskrivningar. I budgetförslaget ska dessa upptas i budgetförslagets investeringsdel. Denna princip tillämpas också på anskaffningar av bilar och övriga fordon **även** om anskaffningspriset understiger 50.000 euro. Anskaffningar under 50.000 euro upptas i budgetförslagets verksamhetsdel. Investeringsanslagets numrering fås genom att siffran 9 sätts före motsvarande verksamhetsanslags nummer.

De investeringsutgifter (projekt överstigande 50.000 euro) som önskas upptagna i budgetförslaget ska motiveras noggrant så att behovet av investeringarna klart framgår.

Beträffande projekten ska så noggrant som möjligt anges bl.a.

- motivering för den föreslagna investeringen, vari bör ingå en samhällsekonomisk utvärdering med angivande av för- och nackdelar
- alternativa lösningsmodeller

- projektets storlek i kvadratmeter, kubikmeter och/eller övriga relevanta mått
- beräknad tidsåtgång för förverkligandet, varvid särskilt anges beräknad planerings- och projekteringstid och särskilt byggnadstid eller motsvarande. Därtill ska ställas förslag om tidpunkt för förverkligande. Om projektet anses som brådskande ska detta motiveras
- beräknad totalkostnad med redogörelse för hur denna beräknats eller uppskattats samt
- beräknade effekter i form av utökade driftsutgifter, eventuella inbesparingar eller inkomster.

#### **4.5.6.3 Avskrivningar**

De avskrivningar som i budgeten för år 2023 budgeterats på ett centralt anslag ska från och med budgeten för år 2024 budgeteras på respektive verksamhetsanslag som kostnaden hör till.

#### **4.5.7 Förklaringar till budgetanslag**

Utöver ovan angivna motiveringar kan det ges närmare förklaringar till budgetanslaget så att finansavdelningens allmänna byrå på basis av dem kan granska budgeteringen och erhålla tilläggsupplysningar som inte är en del av den föreslagna motiveringstexten. För undvikande av missförstånd är det viktigt att det tydligt framgår att det är frågan om förklaringar och tilläggsuppgifter som inte är avsedda att tas med i det slutliga budgetförslaget. Information/tilläggsuppgifter som är avsett för budgetberedningen (finansavdelningen och landskapsregeringen) skickas separat till finansavdelningen. Tilläggsinformationen ska skrivas in i Hypergene i rutan Egen instruktion på den rubrik som informationen hör till, se avsnittet [Motiveringstexter till budgetförslaget](#) ovan.

## Utdrag ur LL (2012:69) om landskapets finansförvaltning

.....

### 2 kap.

#### Landskapets budget

### 5 §. (2012/72) Bruttobudgetering

I landskapets budget upptas de årliga inkomsterna och anslagen för de årliga utgifterna till bruttobelopp, så att varken utgifterna dras från inkomsterna eller inkomsterna från utgifterna (*bruttobudgetering*).

### 6 §. (2012/72) Nettobudgetering

Av följande inkomster och utgifter kan i landskapets budget tas in inkomstposter eller anslag som motsvarar skillnaden mellan dem (nettobudgetering):

- 1) inkomster av och utgifter för verksamheten vid en förvaltningsenhet,
  - 2) bidrag som beviljats inom ramen för ett EU-program och återbokning av sådana bidrag,
  - 3) landskapsandelar och kompensationer som enligt lag betalas till en kommun och belopp som en kommun enligt gällande beräkningsgrunder ska betala till landskapet,
  - 4) (2019/108) inkomster från medieavgift och kostnader för avgiftens uppbörd och för återutsändning av tv-kanaler på Åland.
- 4 punkten ändras genom (2019/108) som träder i kraft den 1 januari 2021. Därefter får den följande lydelse:
- 4) (2019/108) inkomster från medieavgift och kostnader för avgiftens uppbörd och för återutsändning av tv-kanaler på Åland.
  - 5) utgifter för förhandsfinansiering enligt landskapslagen (1998:84) om stöd för skogsbruksåtgärder och inkomster som motsvarar förhandsfinansieringen,
  - 6) inkomster från överlåtelser av fastigheter och direkta kostnader i samband med överlåtelserna samt
  - 7) kostnader för vägbyggnads- och vägförbättringsarbeten och ersättningar från andra parter för kostnader som är direkt förknippade med ett projekt men som inte ska belasta landskapet.

Vid nettobudgetering beaktas inte

- 1) överföringsutgifter eller återbäring av sådana, med undantag av de som anges i 1 mom. 2–5 punkterna,
- 2) investeringsutgifter eller inkomster av försäljning av egendom, med undantag av anskaffning av lös egendom avsedd för förvaltningsenhetens verksamhet eller försäljning av lös egendom samt de undantag som anges i 1 mom. 5–7 punkterna.